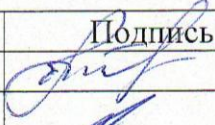

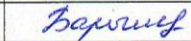


## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование дисциплины: ПМ.04 Освоение профессии рабочего, должности служащего

Код и наименование специальности: 09.02.08 Интеллектуальные интегрированные системы

Форма обучения: очная

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись
Разработчик	ст. преподаватель	С.Ю. Фетисова	
Согласовал	заведующий кафедрой ИСЭ	А.С. Авдеев	
	руководитель ППССЗ	Н.Н. Барышева	

Барнаул

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>СОДЕРЖАНИЕ</b> .....	2
1 Паспорт рабочей программы профессионального модуля .....	3
Освоение профессии рабочего, должности служащего.....	3
1.1 Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы: .....	3
1.2 Цели и задачи профессионального модуля, требования к результатам освоения профессионального модуля: .....	3
<b>2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b> .....	5
2.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы.....	5
2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля Освоение профессии рабочего, должности служащего: .....	6
<b>3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b> .....	11
3.1 Требования к материально-техническому обеспечению .....	11
3.2 Информационное обеспечение обучения.....	11
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b> .....	12
Приложение А .....	14

# 1 Паспорт рабочей программы профессионального модуля

## Освоение профессии рабочего, должности служащего

### 1.1 Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Профессиональный цикл, вариативная часть

### 1.2 Цели и задачи профессионального модуля, требования к результатам освоения профессионального модуля:

Цель освоения профессионального модуля - освоение дополнительного вида деятельности «Освоение профессии рабочего 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» и развитие дополнительных профессиональных компетенций, учитывающих требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.07.2022 № 420н.

Требования к результатам освоения профессионального модуля:

Номер /индекс с компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения профессионального модуля обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
ДПК 1.	Ввод и обработка текстовых данных для сайтов	технические средства сбора, обработки и хранения текстовой информации; стандарты распространенных форматов текстовых и табличных данных; правила форматирования электронных документов	использовать компьютерную технику и устройства для получения цифровых данных, вводить и обрабатывать данные в текстовом редакторе, работать с документами, стилями, таблицами, списками, заголовками и другими элементами форматирования	набора и редактирования текста; сканирования и распознавания текста, разметки и форматирования документов; сохранения, копирования и резервирования документов; преобразования и переконфигурации данных, связанные с изменениями структуры документов, форм и требований к оформлению; сохранения документов в различных компьютерных форматах
ДПК 2.	Сканирование и обработка графической информации	основные характеристики, принципы работы и возможности различных типов сканеров; основы компьютерной графики, методы представ-	работать с оборудованием для оцифровывания изображений: сканером, многофункциональным устройством, фотокамерой; работать со	настройки оборудования и программного обеспечения для сканирования; подготовки материалов для сканирования; определения параметров сканирования; скани-

		<p>ления и обработки графической информации в компьютере; характеристики и распространенные форматы графических файлов; требования к характеристикам изображений при размещении на веб-сайтах; законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	<p>специализированным программным обеспечением, настраивать параметры сканирования; работать в графических редакторах и обрабатывать растровые и векторные изображения: масштабировать, кадрировать, изменять разрешение и палитру, компоновать изображения.</p>	<p>рования документов, сохранение, перемещение и резервное копирование файлов с изображениями; обработки изображений (масштабирование, кадрирование, изменение разрешения и палитры); сохранения изображений в различных форматах и оптимизация их для публикации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>
ДПК 3.	Ведение информационных баз данных	<p>принципы организации информационных баз данных; основы законодательства Российской Федерации в области хранения и распространения персональных данных</p>	<p>использовать современные инструменты и методы работы с формами, электронными таблицами, текстовыми документами для ввода информации в базах данных и ее обновления; использовать различные методы поиска, сортировки и обработки в информационных базах данных</p>	<p>ввода информации об объектах (товарах, услугах, персоналиях) в базу данных; сверки сведений в базе данных с реальной ситуацией в организации и с текущими документами (прайс-листами, каталогами); формирования запросов для получения недостающей информации; защиты персональных данных, содержащихся в базах данных, согласно требованиям законодательства Российской Федерации</p>

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов по видам учебной работы
<b>Общий объем учебной нагрузки:</b>	<b>280</b>
<b>Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем:</b>	<b>120</b>
в том числе:	
лекционные занятия	32
лабораторные работы	80
учебная практика	144
<b>Консультации</b>	<b>8</b>
Промежуточная аттестация в форме экзаменов, зачета, зачетов с оценкой, экзамена по модулю	<b>10</b>

#### 2.1.1 Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы МДК.04.01 Выполнение работ по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

Вид учебной работы	Объем часов по видам учебной работы
<b>Общий объем учебной нагрузки:</b>	<b>54</b>
<b>Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем:</b>	<b>52</b>
в том числе:	
лекционные занятия	16
лабораторные работы	32
<b>Консультации</b>	<b>4</b>
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	<b>2</b>

#### 2.1.2 Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы МДК.04.02 Пакеты прикладных программ

Вид учебной работы	Объем часов по видам учебной работы
<b>Общий объем учебной нагрузки:</b>	<b>70</b>
<b>Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем:</b>	<b>68</b>
в том числе:	
лекционные занятия	16
лабораторные работы	48
<b>Консультации</b>	<b>4</b>
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	<b>2</b>

**2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля Освоение профессии рабочего, должности служащего:**

**2.2.1 Тематический план и содержание междисциплинарного курса МДК. 04.01 Выполнение работ по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин:**

**Семестр 1**

Наименование тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
<b>Тема 1.1 Использование программного обеспечения персонального компьютера</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	Введение. Цели и задачи изучаемого профессионального модуля. Основные требования техники безопасности при работе с компьютерами, периферийными устройствами и сетевыми подключениями. Представление информации в ПК. Двоичное кодирование информации в компьютере Кодирование информации в ПК по заданным условиям	
<b>Тема 1.2 Общие сведения о компьютерах и компьютерных сетях</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	Общие сведения о компьютерах и компьютерных сетях. Операционная система персонального компьютера Организация защиты информации. Антивирусные программы.	
<b>Тема 1.3 Правила эксплуатации ПК.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	Правила эксплуатации ПК. Уход за компьютером. Техническое обслуживание и эксплуатация ПК Типовые неисправности и их устранение. Устранение типовых неисправностей ПК Системы ЭВМ и их сети. Эргономика: рабочее место, офисная мебель, требования к рабочему месту	
<b>Тема 1.4 Выполнение ввода и обработки текстовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	<b>Технологии обработки текстовой информации.</b> Таблицы в текстовых редакторах. Построение диаграмм. Форматирование больших документов. Программы распознавания текста. Создание документа. Форматирование символов и абзацев. Создание и форматирование таблиц по заданным условиям Использование расчётных операций в таблицах. Построение диаграмм. Вставка гиперссылок, сносок, указателей, закладок	
	<b>Лабораторные работы (реализуются в виде практической подготовки)</b> Ввод текста из различных источников. Сканирование, распознавание.	
		4
		4

	Вывод текста на бумагу и в другие форматы.	2
<b>Тема 1.5 Технологии обработки числовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	<b>Технология обработки числовой информации.</b> Форматы данных. Способы ввода и оформления данных. Графические объекты в электронных таблицах. Организация расчётов электронных таблиц. Обработка таблиц как баз данных. Использование различных способов ввода и оформления данных по заданным условиям. Построение диаграмм по заданным условиям. Использование формул и функций в расчётных операциях. Проведение сортировки и фильтрации данных Расчёт промежуточных и общих итогов	
	<b>Лабораторные работы (реализуются в виде практической подготовки)</b> Формирование данных в виде таблиц.	2
	Расчет содержимого ячеек по формулам, с использованием встроенных функций. Представление данных из таблиц в графическом виде. Организация данных в конструкции, близкие по возможностям к базе данных.	2 2 4
<b>Тема 1.6 Технологии обработки аудио информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	Основные сведения о цифровом представлении звуковой информации. Определение звука. Запись звука. Оцифровка звука. Методы конвертирования файлов. Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука.. Запись звуковой дорожки. Работа в программе с микрофоном. Монтаж фонограммы по заданным условиям	
<b>Тема 1.7 Технологии обработки графической информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	Основные сведения о цифровом представлении графической информации в ПК. Растровое и векторное представление графической информации Фрактальная графика. Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки растровых графических изображений. Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки векторных графических изображений.	
	<b>Лабораторные работы (реализуются в виде практической подготовки)</b> Использование растровых и векторных графических редакторов	12
<b>Тема 1.8 Технологии обработка видео и мультимедиа контента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	Основные сведения о цифровом представлении видео информации.	
<b>Консультации</b>		4
Промежуточная аттестация		зачет с оценкой (2)
<b>Всего:</b>		<b>70</b>

**2.2.2 Тематический план и содержание междисциплинарного курса МДК. 04.02 Пакеты прикладных программ  
Семестр 1**

Наименование тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
<b>Тема 1. Понятие информации и информационных процессов.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
	<b>Лекции</b> Концепции понимания информации. Формы существования информации, ее основные определения. Свойства информации. Документ как носитель и источник информации. Понятие, структура и свойства информационного процесса. Классификация и способы представления информационных процессов.	2
<b>Тема 2. Информационные системы и технологии как средства реализации информационных процессов.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
	<b>Лекции</b> Понятие информационной технологии. Отличия понятий информационных технологий и информационных систем. Проблемы внедрения информационных технологий в организации. Виды информационных технологий. Современные проблемы цифровизации общественной деятельности.	2
<b>Тема 3. Информационная технология создания текстово-графических документов.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
	<b>Лекции</b> Государственные стандарты, регламентирующий оформление текстовых документов, в том числе ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам. Назначение и основные функции текстовых редакторов и текстовых процессоров. Интерфейс приложения MS Word. Ввод и корректировка текстовой информации, форматирование шрифта и абзацев. Форматирование страницы (ориентация, поля, колонтитулы, нумерация). Работа с таблицами. Сноски и ссылки. Работа с графическими объектами (схемы, рисунки и т.п.). Автоматическое создание содержания документа. Дополнительный сервис.	4
	<b>Лабораторная работа 1 (реализуется в виде практической подготовки). Работа с клавиатурой.</b> Освоить интерфейс тренажера клавиатуры. Изучить методику набора текста десятипальцевым слепым методом. Выполнять последовательно задания до достижения установленного результата.	4
<b>Лабораторная работа 2. Формы существования информации.</b> Проводится анализ предложенного документа, приводятся примеры различных форм существования информации, производятся необходимые измерения и расчеты для определения информационных свойств документа. Оформить отчет о выполнении лабораторной работы.	4	



Наименование тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
	<p><b>Лабораторная работа 3 (реализуется в виде практической подготовки). Инструментальные средства создания текстово-графических документов.</b>  Ввод и корректировка текстовой информации, форматирование шрифта и абзацев. Форматирование страницы (ориентация, поля, колонтитулы, нумерация). Работа с таблицами. Сноски и ссылки. Работа с графическими объектами (схемы, рисунки и т.п.). Автоматическое создание содержания документа. Дополнительный сервис. Оформить отчет о выполнении лабораторной работы.</p>	10
<b>Тема 4. Информационная технология создания расчетно-аналитических документов.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
	<p><b>Лекции</b>  Понятие, назначение и основные функции электронных таблиц. Интерфейс приложения MS Excel. Настройка внешнего вида рабочих листов таблицы. Способы ввода данных, форматирование данных и ячеек. Разработка формул и решение расчетных задач. Инструменты анализа и прогнозирования данных. Сортировка и фильтрация данных. Закрепление областей и защита ячеек. Работа с диаграммами. Создание связанных документов.</p>	4
	<p><b>Лабораторная работа 4 (реализуется в виде практической подготовки). Инструментальные средства проведения аналитических расчетов.</b>  Настройка внешнего вида рабочих листов таблицы. Ввод данных, форматирование данных и ячеек. Копирование и перемещение информации. Разработка формул и решение расчетных задач. Инструменты анализа и прогнозирования данных. Сортировка и фильтрация данных. Закрепление областей и защита ячеек. Работа с диаграммами. Создание связанных документов. Оформить отчет о выполнении лабораторной работы.</p>	14
<b>Тема 5. Информационная технология создания презентаций.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
	<p><b>Лекции</b>  Понятие, назначение и основные функции приложений для разработки презентаций. Этапы разработки презентации. Интерфейс приложения MS Power Point. Выбор макета слайда. Работа с текстовой информацией. Работа с графикой, рисунками, таблицами, аудио и видеоинформацией. Настройка цветовой гаммы слайда. Настройка эффектов анимации и перехода слайдов. Настройка элементов навигации по презентации. Настройка показа презентации.</p>	2
	<p><b>Лабораторная работа 5 (реализуется в виде практической подготовки). Инструментальные средства создания презентаций.</b>  Выбор макета слайда. Работа с текстовой информацией. Работа с графикой, рисунками, таблицами, аудио и видеоинформацией. Настройка цветовой гаммы слайда. Настройка эффектов анимации и перехода слайдов. Настройка элементов навигации по презентации. Настройка показа презентации. Оформить отчет о выполнении лабораторной работы.</p>	8
<b>Тема 6. Основы работы с инфор-</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
	<p><b>Лекции</b>  Понятие, назначение и основные функции Интернет. Правила работы в информационно-поисковых системах</p>	2

Наименование тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
Информационно-поисковыми и почтовыми сервисами в сети Интернет.	Google и Yandex, понятие релевантности результатов поиска. Основы работы в справочно-правовой системе КонсультантПлюс. Настройка параметров работы электронного почтового сервиса пользователя. Правила поведения пользователей в сети и защита информации.	
	<b>Лабораторная работа 6 (реализуется в виде практической подготовки). Работа пользователя в Internet.</b> Поиск информации в информационно-поисковой системе Google с помощью языка поисковых запросов, анализ релевантности результатов поиска. Поиск информации в справочно-правовой системе КонсультантПлюс. Настройка параметров работы электронного почтового сервиса пользователя. Оформить отчет о выполнении лабораторной работы.	8
<b>Консультации</b>		4
Промежуточная аттестация		зачет с оценкой (2)
<b>Всего:</b>		<b>70</b>

**2.2.3** Содержание, цели и задачи учебной практики «Освоение профессии рабочего» представлены в рабочей программе практики УП.04.01 Учебная практика «Освоение профессии рабочего».

#### **2.2.4** Итоговый контроль Семестр 1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Итоговый контроль		Квалификационный экзамен (6 часов)
<b>Всего:</b>		<b>6</b>

### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля требует наличия учебных аудиторий для проведения лекций, уроков, лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оборудование учебной аудитории для проведения лекций, уроков, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: комплект учебной мебели, рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения: проектор, экран, персональный компьютер с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. Программное обеспечение: Windows, Microsoft Office (или аналог); Mozilla Firefox (или Google Chrome, или любой другой браузер), обслуживающие программы и среды разработки программ по выбору преподавателей из числа свободно распространяемых и отечественных разработок.

Оборудование учебной аудитории для проведения лабораторных занятий: автоматизированные рабочие места на 12-15 обучающихся; маркерная доска; проектор; экран; программное обеспечение общего и профессионального назначения.

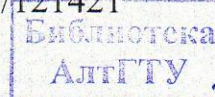
Учебная практика проходит в кафедральных аудиториях и лабораториях. Производственная практика реализуется в профильных организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области. Оборудование рабочих мест проведения практики обеспечивается предприятиями и соответствует содержанию будущей профессиональной деятельности.

#### 3.2 Информационное обеспечение обучения

##### Основная литература

1. Самуйлов, С. В. Информационные технологии. Основы работы в MS Word и Excel : учебное пособие для СПО / С. В. Самуйлов, С. В. Самуйлова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 96 с. — ISBN 978-5-4488-1585-0, 978-5-4497-1972-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126617.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/126617>

2. Овчинникова, Е. Н. Информатика. Кодирование информации. Системы счисления : учебное пособие для СПО / Е. Н. Овчинникова, С. Ю. Кротова, Т. В. Сарапулова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 100 с. — ISBN 978-5-4488-1529-4, 978-5-4497-1689-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121421.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/121421>



### Дополнительная литература

1. Олейникова, С. А. Компьютерное моделирование : учебное пособие для СПО / С. А. Олейникова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 126 с. — ISBN 978-5-4488-1491-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121298.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/121298>
2. Информатика : учебное пособие для СПО / составители С. А. Рыбалка, Г. А. Шкатова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 171 с. — ISBN 978-5-4488-0925-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99928.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/99928>
3. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104886.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей



### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Текущий контроль проводится преподавателем в течение лабораторных работ. Обучение по междисциплинарным курсам, учебной и производственной практикам завершается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачёта. Итоговой формой контроля является квалификационный экзамен.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>знать:</b> технические средства сбора, обработки и хранения текстовой информации; стандарты распространенных форматов текстовых и табличных данных; правила форматирования электронных документов основные характеристики, принципы работы и возможности различных типов сканеров; основы компьютерной графики, методы представления и обработки графической информации в компьютере; характеристики и распространенные форматы графических файлов; требования к характеристикам изображений при размещении на веб-сайтах; законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» принципы организации информационных баз данных; основы законодательства Российской Федерации в области хранения и распространения персональных данных	<i>Контрольный опрос, экспертное наблюдение выполнения работ на учебной практике: оценка процесса, оценка результатов, зачеты, зачет с оценкой, экзамен, квалификационный экзамен</i>
<b>уметь:</b>	<i>Контрольный</i>

<p>использовать компьютерную технику и устройства для получения цифровых данных, вводить и обрабатывать данные в текстовом редакторе, работать с документами, стилями, таблицами, списками, заголовками и другими элементами форматирования</p> <p>работать с оборудованием для оцифровывания изображений: сканером, многофункциональным устройством, фотокамерой; работать со специализированным программным обеспечением, настраивать параметры сканирования; работать в графических редакторах и обрабатывать растровые и векторные изображения: масштабировать, кадрировать, изменять разрешение и палитру, компоновать изображения.</p> <p>использовать современные инструменты и методы работы с формами, электронными таблицами, текстовыми документами для ввода информации в базах данных и ее обновления; использовать различные методы поиска, сортировки и обработки в информационных базах данных</p>	<p><i>рос, экспертное наблюдение выполнения работ на учебной практике: оценка процесса оценка результатов, зачеты, зачет с оценкой, экзамен, квалификационный экзамен</i></p>
<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>набора и редактирования текста; сканирования и распознавания текста, разметки и форматирования документов; сохранения, копирования и резервирования документов; преобразования и переконфигурации данных, связанные с изменениями структуры документов, форм и требований к оформлению; сохранения документов в различных компьютерных форматах</p> <p>настройки оборудования и программного обеспечения для сканирования; подготовки материалов для сканирования; определения параметров сканирования; сканирования документов, сохранение, перемещение и резервное копирование файлов с изображениями; обработки изображений (масштабирование, кадрирование, изменение разрешения и палитры); сохранения изображений в различных форматах и оптимизация их для публикации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p> <p>ввода информации об объектах (товарах, услугах, персоналиях) в базу данных;</p> <p>сверки сведений в базе данных с реальной ситуацией в организации и с текущими документами (прайс-листами, каталогами); формирования запросов для получения недостающей информации; защиты персональных данных, содержащихся в базах данных, согласно требованиям законодательства Российской Федерации</p>	<p><i>Контрольный опрос, экспертное наблюдение выполнения работ на учебной практике: оценка процесса оценка результатов, зачеты, зачет с оценкой, экзамен, квалификационный экзамен</i></p>

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И УКАЗАНИЯ**

Междисциплинарные курсы МДК 04.01 Выполнение работ по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин и МДК 04.02 Пакеты прикладных программ входят в профессиональный модуль ПМ 04 «Освоение профессии рабочего, должности служащего» и реализуются для подготовки студентов, обучающихся по специальности СПО 09.02.08 Интеллектуальные интегрированные системы.

### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО УСВОЕНИЮ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА**

Во всех циклах образовательной программы выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся.

Для комплексного оценивания уровня знаний, умений и владений студентов проводится текущий контроль согласно графика учебного процесса, приведенного в РПД, в формах защиты лабораторных работ и контрольных работ.

Защита лабораторных работ позволяет оценить умение и владение обучающегося излагать суть поставленной задачи, применять стандартные методы решения задачи с использованием имеющейся лабораторной базы, проводить анализ результата работы.

По результатам выполнения работ обучающийся формирует отчет. Оценка уровня сформированности компетенций производится путем проверки содержания и качества оформления отчета и индивидуальной или групповой защиты результатов каждой лабораторной работы студентами в соответствии с графиком проведения занятий. Шкалы и критерии оценки приведены в общей части ФОМ программы.

Промежуточная аттестация, в соответствии с РПД, проводится в виде зачета с оценкой и квалификационного экзамена, как итогового контроля освоения вида деятельности. Типовые вопросы и задания, предназначенные для контроля усвоения знаний и освоения умений представлены в ФОМ программы.

Критерии оценки результатов промежуточной аттестации приведены в ФОМ.

Итоговая оценка по дисциплине определяется как сумма оценок, полученных в ходе текущего контроля, а также результатов выполнения экзаменационного задания. Проверка ответов и объявление результатов производится в день сдачи экзамена.

Зачет сдаётся в письменном виде в конце семестра по тестам промежуточной аттестации. Экзамен сдаётся в письменном виде во время сессии по тестам промежуточной аттестации. Экзамен по модулю представляет решение практического индивидуального задания.

### **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ**

Контрольные работы являются средством проверки умений применять полученные знания при решении задач определенного типа по разделу или модулю учебной дисциплины. Количество проводимых контрольных мероприятий и их темы указаны в РПД.

Контрольная работа сдаётся в письменном виде или в форме собеседования. Примеры материалов для проведения контрольной работы, критерии оценки ее результатов приведены в ФОМ.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЛАБОРАТОРНЫМ РАБОТАМ**

Лабораторные работы по междисциплинарным курсам необходимы для усвоения теоретического материала и формирования учебных и профессиональных практических навыков.

Выполнение лабораторных работ направлено на обобщение, систематизацию, углубление, закрепление теоретических знаний по конкретным темам дисциплин.

### **Методические рекомендации к лабораторному практикуму по МДК.04.02 Пакеты прикладных программ**

#### Б.1 Лабораторная работа №1. Работа с клавиатурой

Б.1.1 Цель работы – освоить 10-пальцевый слепой метод набора текста на клавиатуре..

Б.1.2 Предмет изучения

Предметом изучения является методика освоения набора текста на клавиатуре.

Б.1.3 Техническими и программными средствами для выполнения работы являются ПЭВМ, любой доступный тренажер клавиатуры, MS Word для набора текста и оформления отчета.

Б.1.4 Содержание и последовательность работы:

Освоить интерфейс тренажера клавиатуры. Изучить методику набора текста десятипальцевым слепым методом. Выполнять последовательно задания до достижения установленного результата.

Б.1.5 Отчет о лабораторной работе должен содержать

Письменный отчет по результатам выполнения работы не предусмотрен.

#### Б.2 Лабораторная работа №2. Формы существования информации

Б.2.1 Цель работы – научиться определять формы существования информации, использующиеся в тексте документа и анализировать информационные свойства документа.

Б.2.2 Предмет изучения

Предметом изучения являются информационные свойства документа.

Б.2.3 Техническими и программными средствами для выполнения работы являются ПЭВМ, MS Word для оформления отчета.

Б.2.4 Содержание и последовательность работы:

Проводится анализ предложенного документа, приводятся примеры различных форм существования информации, производятся необходимые измерения и расчеты для определения информационных свойств документа.

Б.2.5 Отчет о лабораторной работе должен содержать

Отчет должен отражать краткое описание последовательности действий по определению информационных свойств документа.

Отчет оформляется в виде принтерной распечатки с соблюдением требований ГОСТ 2.105 на листах формата А4.

#### Б.3 Лабораторная работа №3. Инструментальные средства создания текстово-графических документов

Б.3.1 Цель работы – получить практический навык разработки документов в приложении MS Word.

Б.3.2 Предмет изучения

Предметом изучения являются процедуры форматирования элементов текста.

Б.3.3 Техническими и программными средствами для выполнения работы являются ПЭВМ, MS Word для оформления отчета.

Б.3.4 Содержание и последовательность работы:

Ввод и корректировка текстовой информации, форматирование шрифта и абзацев. Форматирование страницы (ориентация, поля, колонтитулы, нумерация). Работа с таблицами. Сноски и ссылки. Работа с графическими объектами (схемы, рисунки и т.п.). Автоматическое создание содержания документа. Дополнительный сервис. Оформить отчет о выполнении лабораторной работы.

Б.3.5 Отчет о лабораторной работе должен содержать

Отчет должен содержать кроме стандартных атрибутов оригинальный отформатированный текст.

Отчет оформляется в виде принтерной распечатки с соблюдением требований ГОСТ 2.105 на листах формата А4.

#### Б.4 Лабораторная работа №4. Инструментальные средства проведения аналитических расчетов

Б.4.1 Цель работы – получить практические навыки анализа и оптимизации проектного плана.

Б.4.2 Предмет изучения

Предметом изучения являются процедуры разработки расчетно-графического документа в приложении MS Excel.

Б.4.3 Техническими и программными средствами для выполнения работы являются ПЭВМ, приложение MS Excel, MS Word.

Б.4.4 Содержание и последовательность работы:

Настройка внешнего вида рабочих листов таблицы. Ввод данных, форматирование данных и ячеек. Копирование и перемещение информации. Разработка формул и решение расчетных задач. Инструменты анализа и прогнозирования данных. Сортировка и фильтрация данных. Закрепление областей и защита ячеек. Работа с диаграммами. Создание связанных документов.

Б.4.5 Отчет о лабораторной работе должен содержать

Отчет должен содержать краткое описание процедур создания и форматирования таблиц и графиков, использования сервисных функций, результаты расчетов и построений.

Отчет оформляется в виде принтерной распечатки с соблюдением требований ГОСТ 2.105 на листах формата А4.

#### Б.5 Лабораторная работа №5. Инструментальные средства создания презентаций

Б.5.1 Цель работы – получить практические навыки разработки презентаций.

Б.5.2 Предмет изучения

Предметом изучения являются процедуры оформления слайдов и настройки параметров презентации.

Б.5.3 Техническими и программными средствами для выполнения работы являются ПЭВМ, приложение MS Project, MS Word.

Б.5.4 Содержание и последовательность работы:

Выбор макета слайда. Работа с текстовой информацией. Работа с графикой, рисунками, таблицами, аудио и видеoinформацией. Настройка цветовой гаммы слайда. Настройка эффектов анимации и перехода слайдов. Настройка элементов навигации по презентации. Настройка показа презентации.

Б.5.5 Отчет о лабораторной работе должен содержать

Отчет должен состоять из файла-презентации и файла-отчета, который должен отражать краткое описание процедур создания и форматирования слайдов, настройки параметров презентации.



Отчет оформляется в виде принтерной распечатки с соблюдением требований ГОСТ 2.105 на листах формата А4.

#### Б.6 Лабораторная работа №6. Работа пользователей в Internet

Б.6.1 Цель работы – получить практические навыки поиска информации в сети Internet, а также сетевой коммуникации с соблюдением норм и правил законодательства РФ и культуры общения в компьютерных сетях.

##### Б.6.2 Предмет изучения

Предметом изучения являются информационно-поисковые компьютерные системы, справочно-правовые системы и электронный почтовый сервис.

Б.6.3 Техническими и программными средствами для выполнения работы являются ПЭВМ, подключенный многополосный Интернет, сетевая версия СПС КонсультантПлюс, MS Word для оформления отчета.

##### Б.6.4 Содержание и последовательность работы:

Поиск информации в информационно-поисковой системе Google с помощью языка поисковых запросов, анализ релевантности результатов поиска. Поиск информации в справочно-правовой системе КонсультантПлюс. Настройка параметров работы электронного почтового сервиса пользователя.

##### Б.6.5 Отчет о лабораторной работе должен содержать

Отчет по лабораторной работе должен содержать краткий обзор информационно-поисковых Интернет-систем и активно используемых в России справочно-правовых систем, результатов поиска в указанных системах согласно заданиям, краткое описание функций и основных настроек электронного почтового сервиса [www.mail.ru](http://www.mail.ru).

Отчет оформляется в виде принтерной распечатки с соблюдением требований ГОСТ 2.105 на листах формата А4.

### **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ПРОЦЕДУРЕ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

1. Прибыв на экзамен, зарегистрируйтесь у секретаря аттестационной комиссии и получите задание квалификационного экзамена.
2. Пройдите в указанное место для выполнения практических заданий.
4. Изучите содержание задания.
5. Выполните практические задания в установленное время (указано в условиях выполнения задания).
6. Во время выполнения заданий Вам предоставляется возможность получить консультации у членов аттестационной комиссии по следующим вопросам:
  - неисправность или некомплектность предложенного оборудования;
  - некомплектность или отсутствие должного качества расходных материалов;
  - необходимость посещения туалетной комнаты;
  - необходимость сделать срочный телефонный звонок;
  - ухудшение самочувствия.
7. По завершении выполнения практического задания сдайте работу на экспертизу членам аттестационной комиссии.
8. Приведите в порядок рабочее место.

**Желаем Вам успехов!**